



OSCAR XPOS

Point de vente

Manuel d'utilisation



OU



www.mondial-service.fr

Tél : 06.21.876.338

Contrairement aux autres documentations qui ressemble à un livre ou un roman
Celle-ci a été faite par une méthode simpliste : Comment faire ceci ou cela ? Maintenant et vite

Oscar POS est un logiciel qui gère à la fois :
Les livraisons des commandes (livraisons à domicile, au bureau, ...etc.)
Les commandes A EMPORTER
Les commandes Sur Place (Gestion des tables du Restaurant)
Les commandes Vente-direct (bar, brasserie,...etc.)

Il est conçu pour tout métier.
Il est Multi-Utilisateurs et fonctionne en réseau sur plusieurs postes.
Il peut aussi gérer plusieurs magasins grâce au module Multi-magasins vendu séparément.

Sommaire

Configuration nécessaire et installation

- 1> Paramétrages
- 2> Gestion des articles (Stock)
- 3> Gestion des livreurs, serveurs, rues et villes
- 4> Gestion des clients
- 5> Fond de caisse
- 6> Gestion des horaires du personnel (Livreurs, serveurs,...etc.)
- 7> Prise de commandes clavier
- 8> Prise de commandes écran tactile
- 9> Liste des commandes
- 10> Encaissement des livreurs en fin de journée
- 11>Résumé des ventes de la journée
- 12>Statistique des ventes mensuelles
- 13>Statistique des ventes par produit, par ville,...etc.
- 14> Statistique des ventes annuelles
- 15>Importation exportation des données
- 16>Impression de cartes de visite et badges
- 17>Création des contrats de travail
- 18> Module multi-agences

Pour une bonne première utilisation du programme, commencer en suivant les étapes ci-dessous.

- 1> Paramétrez le programme avec le bouton Paramètres
- 2> Créer ou modifiez les rues, les livreurs avec le bouton Villes Rues
- 3> Créer ou modifiez les produits avec le bouton Produits.
- 4> Si vous avez déjà un fichier clients, vous pouvez les importer tous en un seul clic dans Import/Export
- 5> Vous pouvez commencer à prendre vos commandes avec le bouton Prise De Commandes

,

Configuration nécessaire et installation

a> Configuration nécessaire

Oscar POS fonctionne sur tous les ordinateurs dont la puissance est supérieure ou égale à 1GHHZ. Mémoire 256 MO ou supérieure. N'importe quelle imprimante jet d'encre, matricielle ou thermique. Windows XP, Vista, Windows 2002-2003 Pour utiliser Oscar POS sur un ordinateur MAC (Macintosh) il faut installer le logiciel gratuit xWindows.

b> Installation

a.1 Installation en monoposte

Lancer le fichier Livr_instal.exe que vous avez téléchargé, ou à partir du cdrom.
Choisissez la langue, puis suivez les instructions

a.2 Installation en réseau

A titre d'exemple :

3 Ordinateurs ou caisses point de vente reliés en réseau (Poste1 Poste2 et Poste3 ...).

On décide lequel des 3 sera le serveur (Celui qui garde les données)

On prend par exemple le poste 1 comme serveur (les autres dans ce cas sont appelés clients).

VOICI LA METHODE :

Sur le Serveur:

====>1>Installer Oscar-POS

====>2>Allez dans Paramètres, puis cliquez sur "Partager ce répertoire", puis noter le chemin affiché

Sur les autres postes :

====>1>Installer Oscar-POS

====>2>Allez dans Paramètres, Mettez le chemin que le serveur vous indique de noter, et Cliquez sur le bouton Valider

C'est déjà fini, vous êtes tous en réseau.

Une fois l'installation de Oscar-POS terminée, cet écran s'affiche

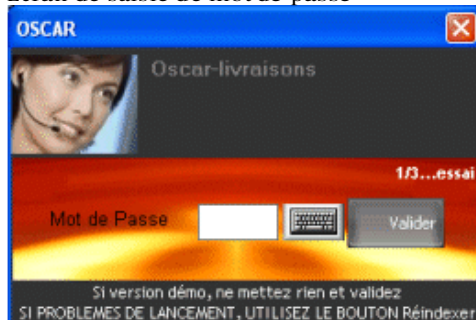


Si version d'évaluation, cliquez sur le bouton <continuer>

Si vous disposez de votre clé d'activation, saisissez la dans le champ Licence N° puis cliquez sur <Enregistrer>

Pour passer votre commande, cliquez sur le bouton Tarif, remplissez le bon puis envoyez le avec le règlement

Ecran de saisie de mot de passe



Oscar-POS est utilisable par plusieurs utilisateurs, qui n'ont pas tous les mêmes droits.

Quand vous lancez le logiciel pour la 1^{ère} fois, il vous crée un utilisateur par défaut SUPERVISEUR sans mot de passe.

En version d'évaluation, il suffit de ne rien mettre dans le mot de passe puis valider

Oscar POS, écran principale

Ecran principal – C'est l'écran qui s'affiche quand vous lancez Oscar POS.



FONCTIONS DES BOUTONS

Résumé :

- (1) : Paramètres (Entêtes des tickets, imprimante, ...etc.)
- (2) : Gestion des articles et des familles (Création, modification, stock, ...etc.)
- (3) : Gestion des villes, Rues, livreurs, téléphones refusés
- (4) : Gestion des fiches clients et des tables du restaurant si besoin
- (5) : Gestion des fonds de caisse
- (6) : Gestion des horaires du personnel (livreurs, serveurs,...etc.)
- (7) : Prise de commandes, méthode clavier ou écran tactile
- (8) : Prise de commandes, méthode 100 % écran tactile point de vente caisse
- (9) : Module multi-magasins
- (10) : Consultation des commandes
- (11) : Encaissement de fin de journée (Livreur par livreur, serveur par serveur)
- (12) : Résumé des ventes de la journée
- (13) : Statistique des ventes du mois
- (14) : Statistique des ventes par produit, par famille, par ville, par rue, ...etc.
- (15) : Résumé des ventes annuelles
- (16) : Impression des cartes de visites
- (17) : Gestion des contrat de travail
- (18) : Exportation/Importation des données.
- (19) : Module multi-magasins
- (20) : Tableau des appels clients en absence
- (21) : Module multi-magasins
- (22) : Aide en ligne qui affiche le document actuellement affiché
- (23) : Divers information sur le logiciel avec N° de licence (A saisir après l'achat)
- (24) : Quitter et fermer le logiciel Dossier des données en cours d'utilisation

(P) : Plan des salles du restaurant (Salles, Terrasses, Jardins, Etages, ...etc.)

(Q) : Camera de surveillance

L'image du centre peut être remplacée par le logo de votre société

1> Paramétrages : C'est ce que vous allez faire en premier

L'écran se compose de 6 plans présentés sous forme de menu vertical à gauche de l'écran A, B, C, D, E et F
Pour passer d'un plan à un autre, il suffit de cliquer sur A, B, C, D, E ou F .

1. A> 1^{er} Plan : SOCIETE

Paramétrage du système : 1220107210

Société - adresse ... A

Pour Enregistrer, Il faut le mot de passe A1

Enregistre A2 Quitter

Société: PIZZA DEMO (1)

Adresse: 17-19 ROUTE DE BORDEAUX

CP et Ville: 33340 LEPARRE

Tél: 05 56 73 43 32 Fax: 01 77 45 20 13

Rcs: 489 932 319

Code du magasin en 3 caractères (Multi-magasins): 000

Taux tva 1: 5,50 (2)

Taux tva 2: 19,60

Taux tva 3: 0,00

Côût Moyen Livreur / H.: 0 (3)

Delai de livraison(30).....: 30 (4)

Delai de retard(10 mn).....: 0 (5)

Delai service de table: 00H15 (6)

☒ Gérer Stock(Voir fiche Produit) (7)

☒ Opérateur peut Modifier les cmdes (8)

☐ Autorise impression Factures réduites (9)

☐ Activer le son

REPERTOIRE DES DONNEES

E:\dev\Windev\livradom\Exe\data (10)

Choisir un Répertoire (11)

Pass-invers

Valider ce Répertoire (12)

Partager ce répertoire. Ce poste est bien le Serveur (13)

Cesser le partage. Ce poste n'est un serveur (14)

Résumé des Fichiers

Fichiers	Nombre
Rues	14
Clients	74
FAMILLE	10
BOISSONS	14
MENUS	8
COMPOSANTS	90
DIVERS	2
PIZZAS	66
SALADES	7
DESSERTS	9
PATES	0
PLATS	11
SANDWICHES	0
TOTAL PRODUIT	207
COMMANDES	126

Prise de commande B

Imprimantes/périphériques C

Présentation N° Tél D

Lettre du mailing E

Module Multi-magasins F

- (1) : Nom de votre Société, adresse, Tél...Etc. C'est ce qui va être imprimé sur les tickets
- (2) : Saisir les valeurs de la taxe suivant votre pays.
- (3) : Coût horaire moyen d'un livreur
- (4) : Délai de livraison d'une commande
- (5) : Délai de retard d'une livraison (10=il faut au moins 10 mn pour
- (6) : Délai pour servir une table du restaurant
- (7) : A cocher si vous souhaitez gérer le stock
- (8) : A cocher si l'opérateur peut modifier les prix pendant la prise de commande
- (9) : A cocher si on peut imprimer des factures réduites (Menu 3 personnes...etc.)
- (10) : Répertoire des données.
- (11) : Pour modifier ce répertoire
- (12) : Pour valider le changement de répertoire
- (13) : Si vous êtes en réseau, et si ce poste est le serveur, il faut utiliser ce bouton pour partager le répertoire données.
- (14) : Annuler le partage.

(A1) : Mot de passe superviseur pour enregistrer si vous avez effectué des modifications (vide par défaut)

(A2) : Enregistrer les modifications

(a1) : Mot de passe superviseur actuel. Il peut tout voir et tout faire

(a2) : Mot de passe opérateur actuel

Rappel : L'opérateur ne peut pas consulter les statistiques ou les paramètres par exemple.

Il ne pourra pas baisser le prix d'une commande déjà enregistrée sans entrer un code spécial.

RAPPEL : Le bouton clavier permet de saisir en cas d'utilisation d'écran tactile.

1. B> 2^{ème} Plan : Règles de gestion

Ce plan vous permet de saisir les paramètres pour la prise de commande

- <1>: Augmenter ou diminuer le nombre de tickets comptoir à imprimer pour chaque commande enregistrée
- <2>: Augmenter ou diminuer le nombre de tickets cuisine à imprimer pour chaque commande enregistrée
- <3>: Sur les tickets, il n'y aura que les codes des articles qui seront imprimés, et non pas leurs désignations
- <4>: Pas de prix ni info client sur le 2^{ème} ticket.
- <5>: Chaque fois qu'une commande est enregistrée, son ticket s'imprime automatiquement
- <6>: Chaque fois qu'une commande est modifiée, son nouveau ticket s'imprime automatiquement
- <7>: Imprimer le N° de Tél. du client à livrer sur le ticket
- <8>: Impression des points du client sur le ticket
- <9>: Message en bas du ticket
- <10>: 3 lignes de publicité en bas du ticket
- <11>: A cocher si vous imprimez sur des feuilles ou papier qui contiennent déjà des entêtes
- <12>: A cocher si on peut modifier les prix pendant la prise de commande
- <13>: A cocher si vous souhaitez que le logiciel cherche l'article dès que vous commencez à saisir son code.
- <14>: A cocher si vous êtes en réseau, et que le poste est connecté à la seule imprimante du réseau
- <15>: A cocher si vous êtes en réseau pour rafraîchir la liste des commandes prises

La différence avec le ticket cuisine, c'est que ce dernier ne contient pas les prix ni l'adresse du client si livraison.

Et comme toujours, à chaque fois que vous faites des modifications, il faut enregistrer Avec le bouton Enregistrer.

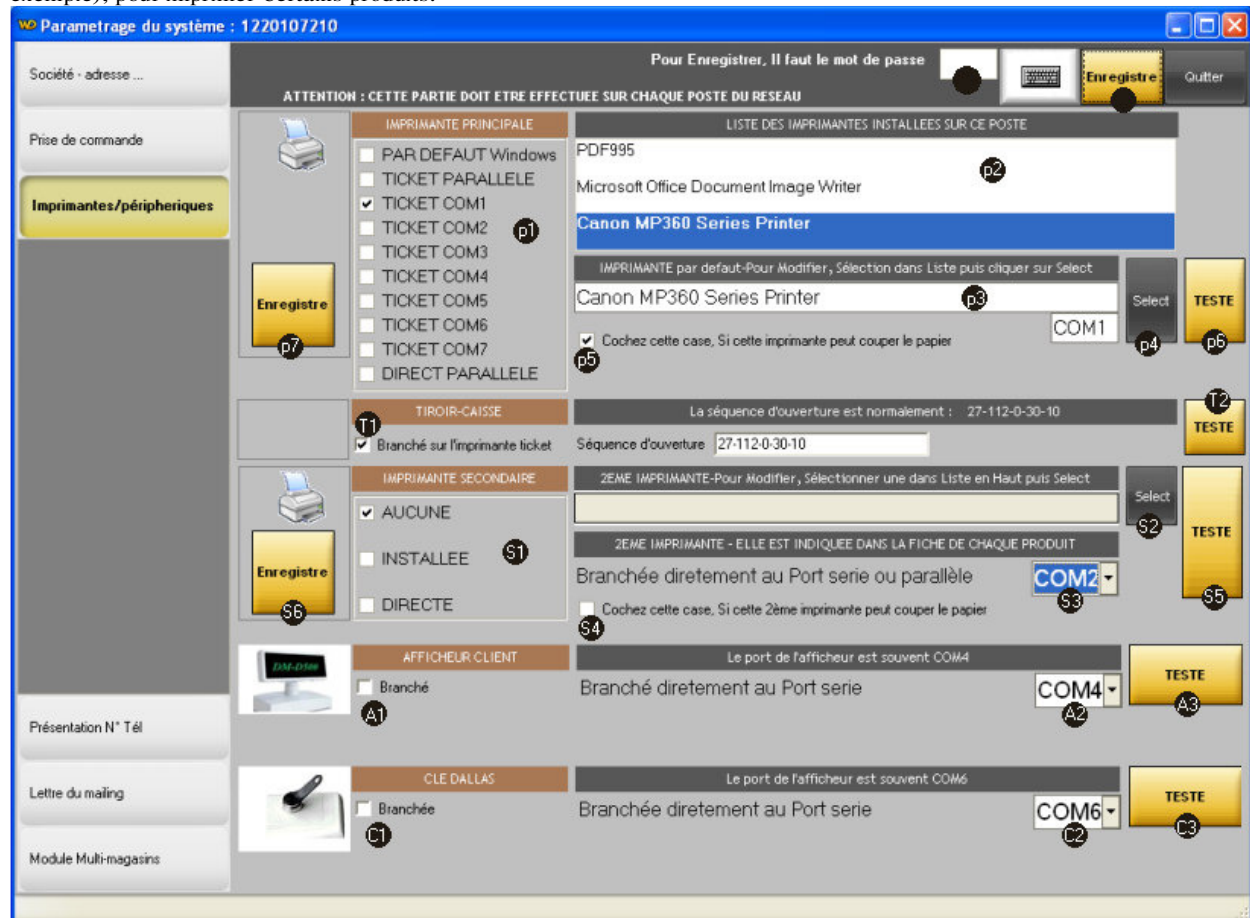
(A1) : Mot de passe superviseur

(A2) : Enregistrer les modifications

1. C> 3^{ème} Plan Imprimante et périphériques

Pour imprimer les tickets, Oscar POS utilise l'imprimante principale.

En plus des impressions de la 1^{ère} imprimante, vous pouvez utiliser une 2^{ème} imprimante (installée dans une autre salle par exemple), pour imprimer Certains produits.



(P1) : Choix de l'imprimante principale

(P2) : Si (P1) est sur « Par défaut », il faut sélectionner l'imprimante principale dans la liste (P2)

(P3) : L'imprimante sélectionnée Si (P1) est sur « Par défaut »

(P4) : Permet de valider l'imprimante sélectionnée

(P5) : A cocher si l'imprimante coupe le papier

(P6) : Lancer un test de l'impression

(P7) : Enregistrer l'imprimante principale

(T1) : A cocher si le tiroir caisse est branché à l'imprimante

(T2) : Lancer le test d'ouverture/fermeture du tiroir

(S1) : A sélectionner si une 2^{ème} imprimante est disponible dans une autre cuisine

2 cas possibles :

*1^{er} cas : INSTALLE cochée, vous allez utiliser une des imprimante listées en haut dans (P2), dans ce cas vous la sélectionnez dans la liste puis utiliser le bouton (S2)

*2^{ème} cas : DIRECT est cochée, vous choisissez le port Com1,2...ou 7 ensuite cochez l'option si elle coupe le papier

(S5) : Lancer un test de la seconde imprimante

(A1) : A cocher si présence de l'afficheur client.

(A2) : Choix du port com de l'afficheur

(A3) : Lancer un test de l'afficheur client

(C1) : A cocher si le lecteur Dallas est branché

(C2) : Choix du port com du lecteur Dallas

(C3) : Lancer un test du lecteur Dallas

1. D> 4^{ème} Plan Présentation du N° de téléphone du client

Pour utiliser cette option vous devez :

- a> Installé un modem compatible avec la présentation du N° de l'appelant.
- b> Avoir la présentation du N° de téléphone dans votre abonnement

1. E> 5^{ème} Plan Lettre de mailing

Nous verrons plus loin, dans la partie gestion des clients, qu'on peut envoyer un mailing à un groupe de clients. Sélectionnés. Mais pour faire un mailing, il faut une lettre type. C'est ici que vous pouvez écrire cette lettre type.

1. F> 6^{ème} Plan Module multi-magasins

Ce module est réservé aux clients qui souhaitent gérer plusieurs magasins en même temps. Il est vendu séparément et possède sa propre documentation

2> Gestion des articles

Chaque article appartient à une famille. Chaque famille a une couleur que vous pouvez modifier.

Photo	Famille	Réf	Désignation	T	Livraison	A Emporter	SurPlace	Points	Stock	Qté Stock	Ordre	C	Rem
	DESSERTS	MAGNU	MAGNUM	0	2,30	2,30	2,30	0		0,00	108	0	
	DESSERTS	MONTB	MONT-BLANC	0	2,30	2,30	2,30	0		0,00	109	0	
	DESSERTS	MOUSS	MOUSSE-CHOCOLAT	0	2,30	2,30	2,30	0		0,00	110	0	
	DESSERTS	SALAD	SALADE-FRUIT	0	2,30	2,30	2,30	0		0,00	111	0	
	DESSERTS	TARTC	TARTE-CITRON	0	2,30	2,30	2,30	0		0,00	112	0	
	DESSERTS	TARTP	TARTE-POMMES	0	2,30	2,30	2,30	0		0,00	113	0	
	MENUS	MENUD0	MENU-DIVA-DUO	2	18,30	18,30	18,30	0		0,00	116	12	
	MENUS	MENUDE	MENU-ENFANT	0	8,30	8,30	8,30	0		0,00	117	12	
	MENUS	MENUDF	MENU-DIVA-FAMILIALE	0	8,30	8,30	8,30	0		0,00	118	12	
	MENUS	MENUDS	MENU-DIVA SOLO 08,30	0	0,00	0,00	0,00	0		0,00	119	12	
	MENUS	MENUDT	MENU-DIVA-TRIO	0	8,30	8,30	8,30	0		0,00	120	12	
	MENUS	MIDIPIA	MIDI-PATES	0	21,90	21,90	21,90	0		0,00	121	12	
	MENUS	MIDIPI	MIDI-PIZZA	0	15,50	15,50	15,50	0		0,00	122	12	
	MENUS	MIDISA	MIDI-SANDWITCH	0	21,90	21,90	21,90	0		0,00	123	12	
	PIZZAS	4JA1	4JAMBONS 1P	1	8,00	8,00	8,00	0		0,00	124	4	
	PIZZAS	4JA2	4JAMBONS 2P	2	11,80	11,80	11,80	0		0,00	125	4	
	PIZZAS	4JA3	4JAMBONS 3P	3	18,00	18,00	18,00	0		0,00	126	4	
	PIZZAS	BUFF1	BUFFALO 1P	1	5,80	5,80	5,80	0		0,00	127	4	

Dans ce tableau

On dit qu'un article est **sélectionné**, quand sa ligne est en caractères gras. Il y en a toujours un seul dans le tableau.

On dit qu'un article est **marqué**, quand croix rouge à gauche. Il peut y en avoir aucun, un ou plusieurs.

Comment on marque ou on enlève la marque d'un article dans le tableau ? On le fait en utilisant le bouton (13)

A quoi sert de marquer un ou plusieurs articles ?

Exemple : On veut mettre le prix de 2.30 aux 12 desserts. Au lieu de faire : 12 fois la même chose :

Double-clic sur le 1^{er} dessert, mettre 2.30 dans le prix puis enregistrer

Double-clic sur le 2^{ème} dessert, mettre 2.30 dans le prix puis enregistrer

.....etc. jusqu'à

Double-clic sur le 12^{ème} dessert, mettre 2.30 dans le prix puis enregistrer

ON MARQUE LES 7 DESSERT, PUIS ON UTILISE LE BOUTON (15) POUR MODIFIER LES 12 EN MEME TEMPS

La colonne T représente la taille de l'article. Quand l'article n'a pas de taille on met simplement 0

(F1) : Créer, modifier ou supprimer des familles d'articles

- (1) : Créer un article, une fiche article s'ouvre pour saisir ses informations (Code, désignation, prix,...etc.)
- (2) : Modifier l'article l'article sélectionné (Ligne en caractères gras), sa fiche article s'ouvre.
- (3) : Supprimer l'article sélectionné (Ligne en caractères gras)
- (4) : Imprimer le tableau des articles affichés
- (5) : Imprimer le code bare des articles affichés

- (6) : Afficher les articles
- (7) : Permet d'afficher uniquement les articles d'une famille
- (8) : Permet d'afficher uniquement les articles dont le nom commence par ce qui a été saisi dedans
- (9) : Permet d'afficher uniquement les articles dont la taille est égale à ce qui a été saisi dedans
- (10) : Afficher les articles qui sont gérés en stock
- (11) : Afficher les articles qui ont été paramétrés pour s'imprimer sur la seconde imprimante cuisine
- (12) : Afficher les articles qui ont des points
- (13) : Marquer/Démarquer (Mettre la croix – Enlever la croix) l'article sélectionné
- (14) : Marquer/Démarquer (Mettre la croix – Enlever la croix) tous les articles du tableau
- (15) : Modifier simultanément les articles marqués (Exemple: mettre le prix 2,30 pour les 3 desserts en 1 seule fois)
- (16) : Chercher dans le tableau un article qui commence par une lettre alphabet

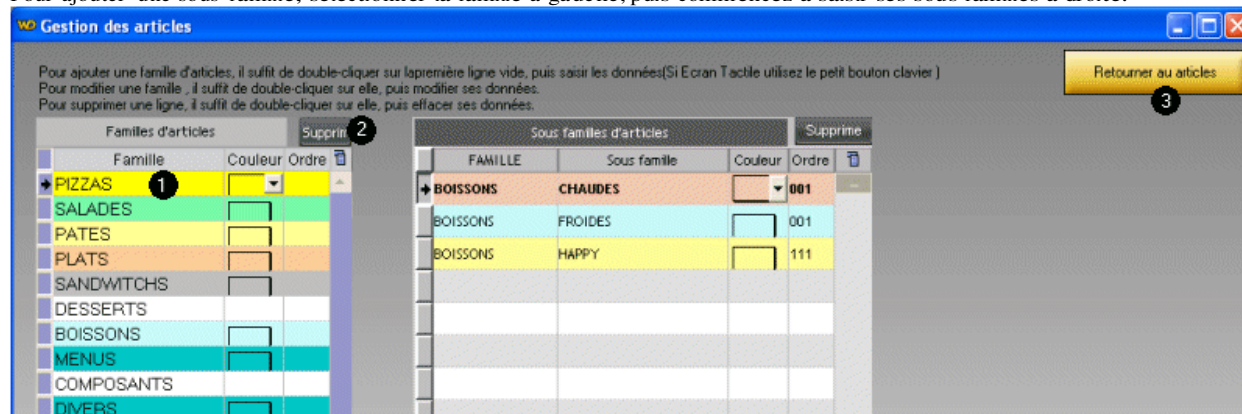
Gestion des familles d'articles.

Pour ajouter une famille, il suffit de double-cliquer sur la première ligne vide du tableau, puis commencer la saisie (Code, libellé et couleur. La colonne Ordre à 4 chiffres permet de déterminer l'ordre de leur affichage.

Pour modifier une famille, il suffit de double-cliquer sur sa ligne, puis saisir les modifications souhaitées.

Pour supprimer une famille, il suffit de sélectionner sa ligne, puis cliquer le bouton Corbeil du tableau

Pour ajouter une sous famille, sélectionner la famille à gauche, puis commencez à saisir ses sous familles à droite.



FICHE ARTICLE

Il faut savoir qu'on n'est pas obligé de saisir tout dans cette fiche. On peut créer un article en 30 secondes :

Saisir (1), saisir (2) et enregistrer par (E). C'est suffisant pour travailler.

(M) : A cocher si l'article est un menu ou une offre composé de plusieurs article

Comment coder les articles ? Si vous avez des produits qui ont 3 tailles, voici la meilleure façon de numéroter :

Chaque produit a un code **ABCX**,

ABC =3 caractères début de son nom par exemple

X =1 caractère pour la taille du produit (1,2 ou 3).

Exemple :

4jambons junior 1Personne, on mettra par exemple : **4JA1**

4jambons senior 2personnes, on mettra par exemple : **4JA2**

4jambons familiale 4/5personnes, on mettra par exemple : **4JA3**

Pour les autres produits qui n'ont pas de taille, vous les codez comme il vous voulez.

Exemples de codes pour vous aider :

Pannini jambon= **PANJA**, Pannini bleu=**PANBL**, COCA 33CL=**COC33**, COCA 1.5 L=**COC15**,

Lasagne=**LASAG**

ATTENTION ... Pour gérer le stock d'un produit, il faut ouvrir sa fiche et cocher l'option Gestion Stock.

FICHE ARTICLE D'UN COMPOSANT

Les codes des composants (Ingrédients) commencent toujours par une étoile, exemple *CHAP pour champignon

Les menus sont des articles comme les autres. Pendant la prise de commande, on pourra choisir leurs compositions

apparaître l'écran ci-dessous dans lequel vous faites :

- >> (1) Cochez ce que vous voulez affecter(famille, sous famille, ...etc.)
- >> (2) Mettre la valeur souhaitée
- >> (3) valider

11

3> Gestion des livreurs, serveurs, rues et villes

Pour ajouter une ligne dans l'un des tableaux ci-dessous, il suffit de cliquer sur la première ligne vide et saisir.
Le personnel (Serveur, livreur,...etc.) ont tous un code de 4 caractères.

Pour exclure une rue de la livraison, utiliser la colonne «Ne pas livrer»

Paramètres des fichiers (Ville, Rues, Livreurs,...etc)

Pour ajouter une ligne dans un des tableaux, il suffit de double-cliquer sur sa première ligne vide, puis saisir les données (Si Ecran Tactile utilisez le petit bouton clavier).
Pour modifier une ligne, il suffit de double-cliquer sur elle, puis modifier ses données. Pour supprimer une ligne, il suffit de double-cliquer sur elle, puis effacer ses données.

Téléphones à ne pas livrer		Livreurs, Serveurs, ...etc		Zones livraisons (code en 3 cara)		Villes-Affichage seulement				
Tel	Motif	Code	PASSE	Téléphone	Base/H	Code	Libellé	Couleur	VILLE	Rues
0112211221	CABINE	C001	C001		0,00	ZN1	zone 1		EVRY	3
0123423423	MAUVAIS PAYEUR	L001	L001		0,00	ZN2	zone 2		LESPARRE	5
		S001	S001		0,00	ZN3	zone 3		LISSES	3
		SERV	SERV		0,00				PARIS	3
		V001	V001		0,00					

Rues des livraisons

Mettre la même zone à toutes les rues de même CP Efface zone ligne Supprimer

Rue	Ville	Cp	Plan	Zone	Ne pas livrer
MARBRE AV	EVRY	91000	3	ZN2	<input type="checkbox"/>
MARGOT BD	EVRY	91001	3	ZN1	<input type="checkbox"/>
RASPASSE AV	EVRY	91001	1		<input type="checkbox"/>
ROUTE DE BORDEAUX	LESPARRE	33340	1	ZN3	<input type="checkbox"/>
CHICAGO RUE DE	LESPARRE	33340	1	ZN3	<input checked="" type="checkbox"/>
RIO RUE DE	LESPARRE	33340	1	ZN3	<input type="checkbox"/>
REPUBLIQUE RUE	LESPARRE	33340	1	ZN3	<input type="checkbox"/>
BORDEAUX ROUTE DE	LESPARRE	33340	1	ZN3	<input checked="" type="checkbox"/>
RASMES RUE	LISSES	91001	2	ZN1	<input type="checkbox"/>

4> Gestion des clients

Si vous gérez les tables du restaurant, elle s'affiche comme une fiche client

Normalement, on saisie les clients pendant la commande, mais vous pouvez les saisir ici si vous le souhaitez.

La partie de gauche permet chercher les clients suivant plusieurs critères. Par exemple pour trouver les clients :

* Dont le nom commence par Dub (Dubois,...etc.) : Mettre «Dub» dans Nom puis chercher

* Qui habite à Paris : Mettre Paris dans ville et chercher

* Dont le N° de Tél commence par 014578 : Mettre 014578 puis chercher

Bouton (F4) : Pour créer une fiche client

Bouton (F5) : Pour modifier une fiche client

Bouton (F6) : Pour supprimer une fiche client

Gestion des fiches clients

Chercher/Nom Chercher/Société Chercher/Ville Chercher/Rue Chercher/ N° Tel Chercher CA >=

Chercher 26 Créer des tables pour le Restaurant 0 Créer

F7 Imprime F8 Etiquet Mailing F4 Créer F5 Modifie F6 Suppr Quitter

F11 : Nouveaux clients du mois ?

Clients qui n'ont pas commandé depuis 0 mois

Clients qui ont commandé

De 01/07/2008 A 18/07/2008

Tél	Nom	Société	Rue	Ville	Points	Nb Cmdes	CA	Dernière
TABLE17	TABLE17	TABLE17			0	10	130	31/10/2007
TABLE18	TABLE18	TABLE18			0	10	130	31/10/2007
TABLE19	TABLE19	TABLE19			0	10	130	31/10/2007
TABLE20	TABLE20	TABLE20			0	10	130	31/10/2007
0512345678	EVA	FLORETTE	RASMES RUE	LISSES	12	14	8	28/02/2008
0122334455	DUBOIS		BARRET SQUARE	LISSES	2	2	31	20/01/2008

W3 Gestion des fonds ...

F4 Modifier Fermer

JOUR 18/07/2008

Alfiche

	LIVREUR	#MONTANT	
	001	20,00	
→	002	20,00	
	003	20,00	
	004	0,00	
	SERV	50,00	

Commencer la saisie en cliquant directement sur les cases du tableau

[illegible]

Oscar POS vous permet de prendre des commandes aussi bien sur un PC que sur un TPV.

7> Prise de commande par méthode clavier

Suivant que vous travaillez sur un pc et clavier ou sur un TPV

Cet écran peut être manipulé 100% par le clavier, sans la souris.

Le bouton Comment ça marche, vous donnera quelques informations sur la fonction de chaque bouton de cet écran.

L'écran de la prise de commande est composé de 3 parties principales :

* Partie Client, avec Nom, société, etc.

* Partie des produits commandés, c'est le tableau en bas de l'écran.

* Partie liste commandes enregistrées, C'est le tableau à droite.

OSCAR XP05 <POSTE SERVEUR> Contact. 05 56 09 74 55 - 05 56 73 43 32

COMMANDE ALT+W : Type de commande
☐ Livraison ☐ SurPlace Du 16/09/2008 08:19
☐ AEmporter ☐ V-direct(Bar-Brass...) Livrée-Le 16/09/2008 08:49

N°Tél. ou E ou T: 0556097455

Nom: LEA BEN

Société:

N°: 17BIS Rue REPUBLIQUE AV
 CP: 75011 Ville PARIS Plan 3
 Bat C Escal Etage 1 Porte
 Code1 Code2 Interph Temps 15

Note éditée sur Ticket: ATTENTION CHIEN
 Info sur le client: BON CLIENT

Zone de livraison: zone 2

Points à récupérer: 0

Mode paiement prévu: CHQ

Den: 18/07/2008
 Cmdes: 15
 CA: 332
 Cumul points: 10

F9 Nouvelle Cmde F12 Enregistrer F8 Encaisser Tiroir caisse FIN
 F6 Ticket Ticket Cuisine Vérif Stock Oui/Non Comment ça marche

☒ Affiche toutes les commandes

F5 Commandes du MIDI

N° Cmde	H	Client	Délai	Pers	Zone
E 762300006	08:45	A EMPORTEUR	0	CO01	
L 762300005	08:44	BENOIT	25		ZN2
L 762300004	08:44	FLORETTE	25		ZN1
E 762300003	08:44	A EMPORTEUR	0	CO01	
E 762300002	08:44	A EMPORTEUR	0	CO01	
L 762300001	08:44	LEA BEN	25		ZN2

Réf	Désignation	Prix U	Qté	Grat	Prix	Note +=Ajouter -=Retirer /=Moitié Moitié T
4JA2	4JAMBONS 2P	11,80	1,00		11,80	2
*BRI2	BRIE 2P	1,20	1,00		1,20	2
*CHA2	CHAMPIGNON 2P	1,20	1,00		1,20	2
SCRI	SALADE-CRIEE	5,50	1,00		5,50	0
TARTC	TARTE-CITRON	2,30	1,00		2,30	0
*BAD1L	BADOIT-1L	2,30	1,00		2,30	

Appliquer reduc: 0
 Reduc %: 0
 Déjà déduit: 0,00

40,00

Déjà Régie: 40,00 C.B. 0,00
 Total: 40,00 0,00
 Reste à payer: 0,00

Sachez qu'avec cet écran, vous pouvez déjà enregistrer les clients que vous avez dans votre carnet d'adresses Clients sans enregistrer de commande. Voici la méthode.

<1>F9 pour effacer l'écran

<2>Tapez le N° de Tél. du client

<3>Si le client existe déjà, le programme l'affiche automatiquement, sinon il vous propose de le saisir.

<4>Saisir Nom, Société, N° de l'adresse

<5>Taper 3 première caractères du Nom de la rue, attention, c'est important de comprendre la saisie des rues, Voici, un exemple, et ce qu'il faut écrire : 22 place de la république il faut juste saisir REP, Ensuite choisir la rue recherchée dans la liste qui apparaît en utilisant les flèches

Choix d'une rue

F2: Recherche REP F9: Effacer F3 Créer une Rue F5 Suppr Annuler OK

Rue	Ville	Cp	Zone
REPERES RUE DES	PARIS	75001	ZN1
REPOS SQUARE DU	PARIS	75005	ZN2
REPUBLIQUE (AV)	PARIS	75011	ZN2
REPUBLIQUE AV	PARIS	75011	ZN1
REPUBLIQUE RUE	LESPARRE	33340	ZN3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Z	E	R	T	Y	U	I	O	P
Q	S	D	F	G	H	J	K	L	M
W	X	C	V	B	N	.	+	-	
Espace	<=	Efface					*	/	Tab

Entrée

Si la rue n'existe pas, cliquez sur le bouton F3 pour la créer. Puis saisir son nom, la ville et le code postal.

Une fois la rue trouvée, ou créée, tapez ENTREE du clavier.

Après cela, vous revenez sur l'écran de prise de commande, saisissez le reste de l'adresse :

Bâtiment puis tapez ENTREE, Escalier puis tapez ENTREE, ...Etc.

Dès que vous arrivez sur le tableau en bas de l'écran Prise de commande, le client est automatiquement enregistré par le programme. Pour vérifier cela, tapez F9 au clavier, ressaisir le N° du client que vous venez d'enregistrer. Le programme va vous afficher sa fiche.

ET VOILA, MAINTENANT VOUS POUVEZ ENTRER TOUTES LES ADRESSE DE VOS ANCIENS CLIENTS QUI TRAINENT DANS VOS CARNETS. CE N'EST PAS UNE OBLIGATION DE LES SAISIR, VOUS POUVEZ LE FAIRE PENDANT LA PRISE DE COMMANDE. MAIS SI VOUS AVEZ DU TEMPS, FÊTES LE, ça vous fera gagner un peu de temps pendant la prise de commande.

Explication de la prise de commande.

Pour bien comprendre la prise de commande, on va utiliser plusieurs exemples concrets.

On rappelle que ENTREE, c'est le gros bouton ◀↓ du clavier

EXEMPLE1 : Un client qui commande pour la première fois

Le client : **01 45 66 88 49 Mr Dupont 22 rue de la République, Bâtiment C, 2ème étage** EVRY

La commande : 1 Calzone (sans champignon) + 1 salade du chef + un coca gratuit

Voici ce qu'il faut faire.

1>F9 : Effacer l'écran pour une nouvelle commande

2>Saisir le N° de téléphone du client, après le 10^{ème} chiffre du N° ce n'est pas la peine de faire ENTREE.

3>Saisir le nom et la société si besoin ensuite tapez ENTREE.

4>Saisir 22 puis tapez ENTREE.

5>Saisir seulement les 3 première lettre du nom de la rue, c'est-à-dire REP.

Il ne faut jamais saisir rue de la, place de, avenue de,...etc., car les rues sont enregistrées de la Manière Suivante : REPUBLIQUE RUE.

6>Dans la liste des rues, utilisez la flèche ↓ du clavier pour de déplacer dans cette liste, une fois la rue Trouvée, Tapez ENTREE pour la choisir. Et si vous vous trompez, utilisez la flèche ↑ pour revenir sur la rue de la commande, effacez la, puis retaper les 3 premières lettres de son nom.

7>Saisir Bâtiment puis ENTREE, Etage puis ENTREE.

8>Tapez ENTREE Jusqu'à ce que vous arrivez sur le tableau de la commande (en bas de l'écran)

Et c'est maintenant, qu'on va choisir les articles (produits) de la commande.

Il y a 2 façons pour choisir un produit :

1^{ère} méthode (la plus rapide) : vous connaissez le code du produit, par exemple celui de la calzone familiale est CALZ3. Alors vous tapez CALZ3 puis ENTREE, dans la colonne Qté, tapez la quantité du produit commandé, dans notre exemple, c'est 1, et il est déjà proposé automatiquement,

2^{ème} méthode : Tapez F2, et choisissez le produit dans la liste qui s'affiche (Sélection d'article) voir ci-dessous.

Tapez ENTREE pour passer à la Qté gratuite. Tapez ENTREE, vous arrivez au champ réservé à une observation, vous pouvez écrire ce que vous voulez dans ce champs. Mais dans notre exemple, tapez le signe - il est juste à coté de +, à droite du clavier.

Dans la liste des composant proposés, choisissez champignon, <-CHA> sera automatiquement écrite dans le champs Observation.

Si On voulait ajouter plus de champignon, on aurait taper + à la place de - .

Remarque : les composants que vous ajoutez dans l'observation ne sont pas payants. Si vous voulez des composants payants, il faut se mettre sur le produit dans le tableau de la commande, puis cliquez sur le bouton F3. On verra ça dans l'exemple suivant.

Quand vous êtes sur l'observation, tapez ENTREE pour passer à la ligne suivante du tableau.

Pour ajouter la salade du chef, tapez son code,...etc.

A la ligne suivante, tapez le code du produit COC33, tapez ENTREE, dans la quantité gratuite, tapez 1.

Quand la Quantité du produit est égale à la Quantité Gratuite, cela veut que c'est gratuit.

Pour enregistrer la commande, tapez F12.

Si vous avez demandé impression automatique dans le paramétrage, le ticket s'imprime automatiquement après l'enregistrement. La commande s'ajoute dans le tableau en haut à droite de l'écran.

Pour l'afficher, taper F5, et utilisez les flèches ↓↑. Une fois la commande affichée, vous pouvez l'imprimer

En tapant F6.

Comment utiliser la liste sélection d'article de F2

Pour ajouter un article, sélectionnez une famille à gauche, la liste des articles de la famille s'affiche.

Si vous souhaitez, vous pouvez afficher uniquement les articles de taille x (A positionner dans la liste des tailles)

Sélectionner l'article puis cliquez sur le bouton Ajouter.

Quand vous cliquez sur un article, les boutons jaunes se remplissent avec toutes les remarques enregistrées dans sa fiche.

En utilisant les 2 boutons <Enlever> et <Ajouter> vous pouvez les ajouter en dessous de l'article.

Le bouton F7 permet d'ajouter une ligne note à la commande

Le bouton F8 permet de supprimer la ligne sélectionnée dans le tableau

Les 2 boutons <Gratuit> et <annuler gratuit> permettent de rendre la ligne sélectionnée gratuite ou pas

Les 2 boutons <Enlever composant> et <Ajouter composant> permettent d'ajouter ou enlever un composant par sélection dans la liste des composants.

Attention : L'ajout de composant par cette méthode est payant

Une fois tous les articles de la commande choisis, valider par le bouton Valider

SELECTION D'ARTICLES

1>Sélectionnez 1 famille
2>Sélectionnez 1 produit
3>Ajouter (F6 ou Double Clic)
4>Recommencez 1 2 et 3 si besoin
5>F12 pour valider

ABC DEF GHI JKL MNO PQR STU VWX YZ

Echap = Annuler F12 : OK

Famille-F3

PIZZAS

3

Champignon Tomate Oignon

<=>Enlever Enlever Composant

<=>Ajouter Ajouter un Composant

CODE	Article - Touche F4	Prix Liv	Prix Emp	Prix Pce	T	Pts	A	Composer
4JA3	4JAMBONS 3P	18,00	18,00	18,00	3	0		
BUF3	BUFFALO 3P	11,50	11,50	11,50	3	0		
CAL3	CALZONNE 3P	15,00	15,00	15,00	3	0		
CAM3	CAMPIONE 3P	15,00	15,00	15,00	3	0		
CHE3	CHECKEN 3P	18,00	18,00	18,00	3	0		
CLA3	CLASSICA 3P	11,50	11,50	11,50	3	0		
DIV3	DIVA 3P	18,00	18,00	18,00	3	0		

F6 Ajouter F7 : ajouter Une Note F8 : Supprimer Gratuit Annuler Gratuit

Qté Gratis F5 : Produit Prix U T

Comment utiliser la liste sélection de composant de F3

Pour sélectionner ou désélectionner un composants, il suffit de cliquer sur la ligne puis le bouton Sélection/Désélection.
Remarque. Un composant sélectionné se repositionne toujours en haut de la liste avec une croix rouge à gauche.
Une fois la liste des composants souhaités est sélectionnée, utiliser le bouton Valider, sinon, annuler
Attention. Le bouton Valider en Gratuit, revient avec la listes mais les prix sont à zéro

Selection de produits COMPOSANTS

COMMENT CA MARCHE

Pour chercher:
Tapez (Plusieurs fois s'il le faut) la
1ère lettre du composant
AU CLAVIER :
ENTREE = Sélectionner ou
Désélectionner
A LA SOURIS :
CLIC = Sélectionner ou Désélectionner

Pour choisir un ou plusieurs
composants:
La Méthode clavier :
1>Utiliser les flèches du clavier pour
se mettre sur la ligne du composant
2>Utiliser la touche Entrée du clavier,

Selection Désélection Annule F11:VALIDER EN GRATUITS F12: VALIDER

Select	Code	Désignation	T
X	*BAC1	BACON 1P	1
X	*BLE1	BLEU 1P	1
	*ANC1	ANCHOIS 1P	1
	*ART1	ARTICHAUT 1P	1
	*BRI1	BRIE 1P	1
	*CAP1	CAPRES 1P	1
	*CHA1	CHAMPIGNON 1P	1
	*CHE1	CHEVRE 1P	1

RAPPEL.

Il est possible de chercher un client par son nom ou sa société à l'aide du bouton F2 et F3

Sélection dans le fichier CLIENT

F2:Nom FLO

F3:Soc

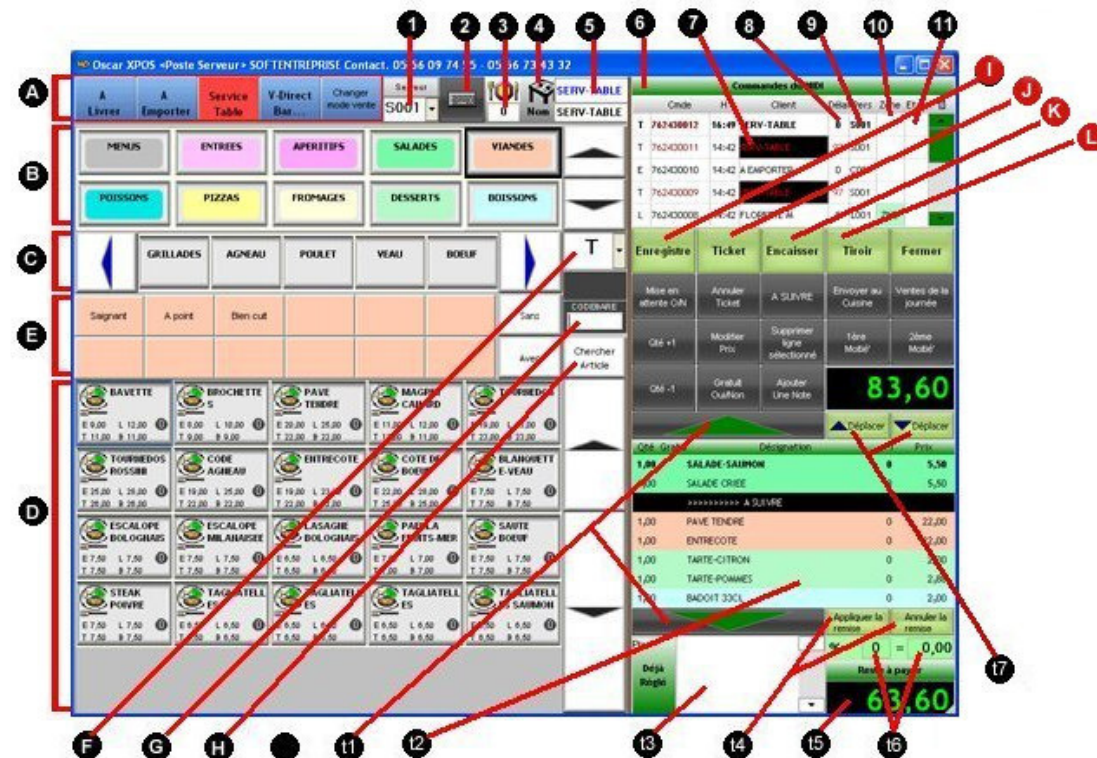
Echap: Annuler Entrée : OK

Nom	Société	Téléphone
DUBOIS		0122334455
EVA	FLORETTE	0512345678
RICARDO		0133223322
TABLE01	TABLE01	TABLE01
TABLE02	TABLE02	TABLE02

8> Prise de commandes par méthode écran tactile

Oscar-POS gère les 3 modes de ventes connus, à emporter, à livrer et service en salle.

Il gère aussi un 4^{ème} mode qu'on appelle mode vente direct (Bar, brasserie,...etc.). l'exemple simple que tout le monde connaît : Un café a un prix en salle, mais a un autre prix au bar.



A> Choix du type de commande (A livrer, A emporter, Sur place, ou bar,...)

B> Liste des familles d'articles

C> Liste des sous familles de la famille sélectionnée ci-dessus.

D> Liste des articles de la famille sélectionnée ci-dessus

E> Liste des notes et remarques de l'article sélectionné

F> Liste des tailles disponibles

G> Recherche automatique ou manuelle d'article par code barre

H> Recherche d'article si besoin

I> Enregistrer la commande

J> Imprimer le ticket (Si la commande n'a pas été enregistrée, elle le sera automatiquement)

K> Encaisser la commande affichée (Si la commande n'a pas été enregistrée, elle le sera automatiquement)

L> Ouvrir/fermer le tiroir

1> Liste du personnel (Caissiers, Serveurs, Livres, ...etc.)

2> Clavier virtuel

3> Nombre de couverts en cas de commande sur place

4> Choix d'une table (cas où les tables sont gérées)

5> Destination de la commande, (une Table, un N° de téléphone client ou mot «AEmporter»

6> Liste des commandes

7> Colonne destination de la commande (Couleur noir=Commande en retard)

8> Délai en minutes qui reste pour servir ou livrer la commande

9> Serveur ou livreur de la commande

10> Zone de la commande en cas de livraison (utile pour distribuer les commandes aux livreurs)

11> État de la commande (En attente, Annulée, ...etc.)

t1> Bouton pour se déplacer dans la tableau du ticket (Haut,Bas)

t2> Ticket : Liste des articles de la commande

t3> Liste des règlements de la commande

t4> Appliquer / Annuler une remise sur toute la commande

t5> Montant qui reste à payer

t6> Montant de la remise (En pourcentage et en valeur)

t7> Déplacer une ligne du ticket vers le haut ou vers le bas

8.1 Commande à emporter

Pour prendre une commande à emporter, cliquez sur le bouton <A Emporter>, si besoin, vous pouvez saisir le nom du client.

Pour ajouter un article, Cliquez sur sa famille, puis sur l'article.

Une fois tous les articles de la commande ajoutés, cliquez sur le bouton <Enregistrer>.

Si vous avez coché l'option impression automatique dans la section paramètres, le ticket sera automatiquement imprimé.

Sinon, vous pouvez l'imprimer à tout moment avec le bouton <Imprime Ticket>

Rappel : Toutes les commandes enregistrées sont accessibles à tout moment dans le tableau, en haut à droite

Oscar XPOS - Poste Serveur - SOFTENTREPRISE Contact. 05 56 09 74 55 - 05 56 73 43 32

Calaisier C001

Nom A EMPORTER

A Livrer **A Emporter** Service Table V-Direct Bar... Changer mode vente

PIZZAS **SALADES** **DESSERTS** **PATES** **PLATS**

SANDWICHES **BOISSONS** **MENUS** **COMPOSANTS** **DIVERS**

PATE FINE PATE EPAIS

Champignon Tomate Oignon Sans Avec

CODEBAIRE Chercher Article

4 JAMBONS 1P E 8,00 L 10,00 ① T 9,00 B 7,00

4 JAMBONS 2P E 11,80 L 11,80 ② T 11,80 B 11,80

4 JAMBONS 3P E 18,00 L 18,00 ③ T 18,00 B 18,00

BUFFALO 1P E 5,80 L 5,80 ① T 5,80 B 5,80

BUFFALO 2P E 8,00 L 8,00 ② T 8,00 B 8,00

BUFFALO 3P E 11,80 L 11,80 ③ T 11,80 B 11,80

CALZONIIE 1P E 7,80 L 7,80 ① T 7,80 B 7,80

CALZONIIE 2P E 11,00 L 11,00 ② T 11,00 B 11,00

CALZONIIE 3P E 15,00 L 15,00 ③ T 15,00 B 15,00

CAMPIONE 1P E 7,80 L 7,80 ① T 7,80 B 7,80

CAMPIONE 2P E 11,00 L 11,00 ② T 11,00 B 11,00

CAMPIONE 3P E 15,00 L 15,00 ③ T 15,00 B 15,00

CHECKEN 1P E 8,00 L 8,00 ① T 8,00 B 8,00

CHECKEN 2P E 11,80 L 11,80 ② T 11,80 B 11,80

CHECKEN 3P E 18,00 L 18,00 ③ T 18,00 B 18,00

CLASSICA 1P E 5,80 L 5,80 ① T 5,80 B 5,80

CLASSICA 2P E 8,00 L 8,00 ② T 8,00 B 8,00

CLASSICA 3P E 11,50 L 11,50 ③ T 11,50 B 11,50

DIVA 1P E 8,00 L 8,00 ① T 8,00 B 8,00

DIVA 2P E 11,80 L 11,80 ② T 11,80 B 11,80

DIVA 3P E 18,00 L 18,00 ③ T 18,00 B 18,00

FERMIERE 1P E 8,00 L 8,00 ① T 8,00 B 8,00

FERMIERE 2P E 11,80 L 11,80 ② T 11,80 B 11,80

FERMIERE 3P E 18,00 L 18,00 ③ T 18,00 B 18,00

FROMAGES 1P E 7,80 L 7,80 ① T 7,80 B 7,80

Commandes du SOIR

Cmde	H	Client	Délai Pers	Zone	Etat
T 762310006	18:50	SERV-TABLE	0	S001	
E 762310005	18:20	A EMPORTER	0	C001	
T 762310004	18:20	SERV-TABLE	15	S001	
L 762310003	18:20	ERIC MAG	0	L001	
E 762310002	18:49	A EMPORTER	0	C001	

Enregistrer Ticket Encaisser Tiroir Fermer

Mise en attente O/N Annuler Ticket A SUIVRE Ventes de la journée 1ère Motif

Qté +1 Qté -1 Modifier Prix Suppr 2ème Motif

Gratuit Ouilnon Ajouter Une Note

34,10

Qté	Gratiz	Désignation	T	Prix
1,00		SALADE-CRUEE	0	5,50
1,00		SALADE-SALMON	0	5,50
1,00		4 JAMBONS 2P	2	11,80
1,00		<SANS> OIGNON	2	
1,00		<AVEC> CHAMPIGNON	2	
1,00		BLANQUETTE-VEAU	0	7,50
1,00		BADOIT-33CL	0	1,50
1,00		COCA -1,5L	0	2,30

Reduc% 0 Valeur 0,00 Appliquer la remise Annuler la remise Pts 0

Déjà Regle

0,00

8.2 Commande à livrer

Pour prendre une commande à livrer, cliquez sur le bouton <A Livrer>.

<1> Cliquez sur le bouton <A Livrer>

<2> Tapez le N° de téléphone du client

<3> Si le client existe déjà, le programme l'affiche automatiquement, sinon il vous propose de le saisir.

<4> Saisir Nom, Société, N° de l'adresse

<5> Taper 3 première caractères du Nom de la rue, attention, c'est important de comprendre la saisie des rues,

Voici, un exemple, et ce qu'il faut écrire :

22 place de la république

il faut juste saisir REP, Ensuite choisir la rue recherchée dans la liste qui apparaît en utilisant les flèches

Si la rue n'existe pas, cliquez sur le bouton F3 pour la créer. Puis saisir son nom, la ville et le code postal.

Une fois la rue trouvée ou créée, cliquez sur OK.

Il faut savoir qu'on aura pu écrire tout Rue, cp, ville et zone avec le clavier noir ci-dessus, sans passer par le bouton Select. Mais dans ce cas on risque d'enregistrer plusieurs rues de nom REPUBLIQUE si on commis des fautes d'orthographe ou on ajoute des espaces dans le nom de la rue.

Après cela, vous revenez sur l'écran de prise de commande, saisissez le reste de l'adresse : Bâtiment puis tapez ENTREE, Escalier puis tapez ENTREE, ...Etc.

Une fois la fiche du client remplie, cliquez sur le bouton vert <Retour> pour retourner à la commande

A ce moment l'écran devient comme ci-dessous :

Pour ajouter un article, Cliquez sur sa famille, puis sur l'article.

Quand tous les articles de la commande sont ajoutés, cliquez sur le bouton <Enregistrer>.

RAPPEL : Les 12 boutons jaunes représentent les 12 remarques, notes ou compositions qui ont été enregistrées dans la fiche de l'article.

Si vous avez coché l'option impression automatique dans la section paramètres, le ticket sera automatiquement imprimé.

Sinon, vous pouvez l'imprimer à tout moment avec le bouton <Imprime Ticket>

Rappel : Toutes les commandes enregistrées sont accessibles à tout moment dans le tableau, en haut à droite

W Oscar XPOS «Poste Serveur» SOFTENTREPRISE Contact. 05 56 09 74 55 - 05 56 73 43 32

E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 10,20 L 10,20 T 10,20 B 10,20	E 11,00 L 11,00 T 11,00 B 11,00	E 11,00 L 11,00 T 11,00 B 11,00	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80
E 9,00 L 9,00 T 9,00 B 9,00	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 11,00 L 11,00 T 11,00 B 11,00	E 11,00 L 11,00 T 11,00 B 11,00	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80
E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 9,00 L 9,00 T 9,00 B 9,00	E 9,00 L 9,00 T 9,00 B 9,00	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80
E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 9,00 L 9,00 T 9,00 B 9,00	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80
E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80	E 11,80 L 11,80 T 11,80 B 11,80			

Commandes du MIDI

Cmde	H	Client	Délai Pers	Zone	Etat
T 762380005	11:34	TABLE 007	0	S001	
T 762380004	11:33	SERV-TABLE	0	S001	
E 762380003	11:33	A EMPORTER	0	C001	
L 762380002	11:32	FLORETTE M	0	ZN2	
L 762380001	11:30	LEA BEN	0	L001	ZN1

Qté	Gratiz	Désignation	T	Prix
1,00		4 JAMBONS 2P	2	11,80
1,00		BRIE 2P	2	1,20
1,00		CHAMPIGNON 2P	2	1,20
1,00		SALADE-CRIEE	0	5,50
1,00		TARTE-CITRON	0	2,30
1,00		BADOIT-33CL	0	1,50

8.3 Commande en salle (Service tables)

Pour prendre une commande en salle, cliquez sur le bouton <Service table>.

Il y a 2 cas dans ce mode :

1^{er} cas : On ne gère pas les tables. Dans ce cas le système met automatiquement la table par défaut appelée SERV-TABLE
 Dans ce cas on commence de suite à ajouter les articles de la commande

The screenshot shows the 'Service Table' mode in the Oscar XP05 POS software. The interface is divided into several sections. On the left, there is a menu with various food items categorized under MENUS, ENTREES, APERITIFS, SALADES, VIANDES, POISSONS, PIZZAS, FROMAGES, DESSERTS, and BOISSONS. Each item has a small image and a price. In the center, there are buttons for 'A Livrer', 'A Emporter', 'Service Table', 'V-Direct Bar...', and 'Changer mode vente'. The right side of the screen displays a list of commands with columns for 'Cmd', 'H', 'Client', 'Délai Pers', 'Zone', and 'Etat'. Below this, there are buttons for 'Enregistrer', 'Ticket', 'Encaisser', 'Tirotir', and 'Fermer'. A large green display at the bottom right shows the total amount of 74,60.

2^{ème} cas : On gère les tables. Dans ce cas vous devez choisir une table (Bouton avec image table) et nombre de couverts
 Dans ce cas on choisit la table à droite, puis on clique sur OK, sinon on clique sur annuler

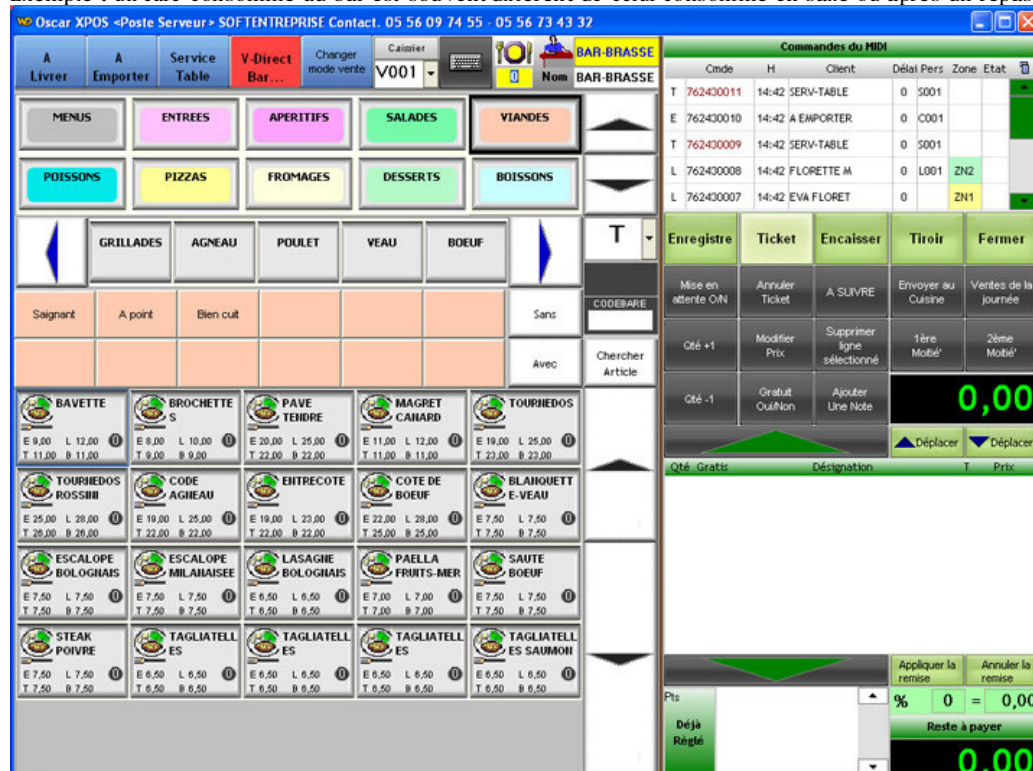
This screenshot shows the same 'Service Table' mode but with a table selection grid on the right. The grid contains 28 tables, labeled from TABLE 001 to TABLE 028. Above the grid, there are buttons for 'Retour' and 'Ok'. The 'Sélection/plan' button is also visible. The rest of the interface, including the menu and command list, remains the same as in the previous screenshot.

Dans les 2 cas, on ajoute les articles exactement comme on vu dans les sections précédentes (A emporter et A livrer)
 Dans certaine version du logiciel on peut même choisir une table sur un plan de la salle du restaurant.

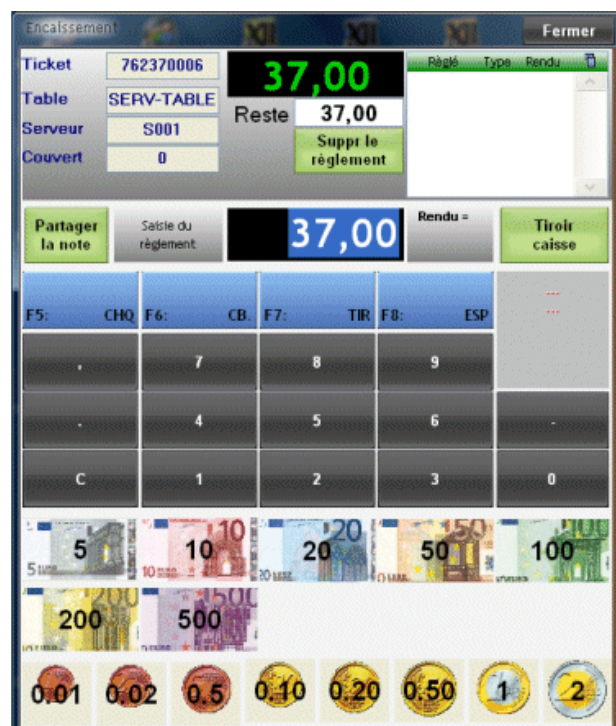
8.4 Commande Vente directe (bar, brasserie,...etc.)

Ce mode de vente est similaire à celui de commande en salle. Seulement le tarif des articles est souvent différent. En général c'est le mode de vente en bar. Mais il peut convenir aussi aux ventes d'une brasserie ou tout autre emplacement du point de vente, à partir du moment où le tarif est différent de celui pratiqué en salle.

Exemple : un café consommé au bar est souvent différent de celui consommé en salle ou après un repas.



8.5 Encaissement



Pour encaisser une commande ou corriger son encaissement il faut l'afficher en cliquant dessus dans le tableau en haut à droite. Ensuite cliquez sur le bouton vert <Encaisser>.

Attention : Si vous avez un tiroir caisse, dès l'affichage de cet écran, cliquez sur le bouton vert <Tiroir> pour l'ouvrir.

Explication par l'exemple ci-contre

*>Le caissier reçoit la somme exacte. Dans ce cas il suffit d'un simple clique sur un des boutons bleus (Mode règlement)

*>Le caissier reçoit plus que la somme de 37,00.

Dans ce cas il suffit de saisir le montant à l'aide du clavier ou alors cliquez sur les billets et les pièces jusqu'à atteindre la somme.

Ensuite cliquez sur un des boutons bleus (Mode règlement).

Attention Seule le mode règlement en espèce permet de rendre la monnaie.

*>le caissier reçoit plus que la somme de 37,00 mais en plusieurs modes, un cheque de 25,00 et le reste (12,00) en espèce.

Dans ce cas, entrez 25.00 ou cliquez sur le bouton CHQ. Ensuite, entrez 12,00 avec le clavier et cliquez sur le bouton <ESP>. Ou alors cliquez simplement sur le billet de 10 puis sur la pièce de 2.

RAPPEL. En cas d'erreur, utiliser le bouton vert <Suppr le règlement> et recommencez

Cas de partage de la note de la commande entre plusieurs clients

Il y a 2 méthodes pour partager la note d'une commande :

1^{ère} méthode : on divise le total par le nombre de personnes et chacun paie la même somme

2^{ème} méthode : chacun paie ce qu'il a consommé

Méthode 1 :

Cliquez sur <+> et <-> pour indiquer le nombre de personnes qui vont partager la note.

Pour chaque personne, cliquez sur le bouton vert Encaisser cette part, puis cliquez sur le mode de paiement souhaité.

Une fois la somme encaissée atteint la somme de la commande, l'écran se ferme tout seul

RAPPEL. En cas d'erreur, utiliser le bouton vert <Suppr le règlement> et recommencez

The screenshot displays a POS interface for bill management. On the left, a summary box shows the ticket number (762370006), table (SERV-TABLE), server (S001), and number of covers (0). The total bill amount is 37,00. A 'Partager la note' button is highlighted, indicating the sharing process. Below this, a grid of buttons for payment methods (F5: CHQ, F6: CB, F7: TIR, F8: ESP) and a numeric keypad are visible. The right side of the screen is dedicated to sharing the bill. It offers two methods: 'Methode 1' (division) and 'Methode 2' (choice of consumption). In 'Methode 1', the bill is divided by 2, resulting in a share of 18,50 per person. In 'Methode 2', individual items are listed with their prices, and the user can choose to pay for specific items. The bottom of the interface features a numeric keypad and a row of Euro banknotes and coins for quick payment entry.

Dans tous les cas vous pouvez toujours revenir sur le règlement de n'importe quelle commande et corriger.

9>Liste des commandes

Cet écran vous permet de consulter les commandes et de faire plusieurs recherches

Consultation des commandes du jour

CHOISIR LES CRITERES DE RECHERCHE DES COMMANDES ET UTILISER LE BOUTON F12

Période: 01/10/2008 - 01/10/2008

Filtres: Livrées, Emporter, Tables, Bar/Brass

Type cmde: Toutes, Annulées, Encaissées, Non Encaissées

Livreur/Serveur: F11

Client: F9

Mode Paiement: Tous

LEGENDE: [X] = Encaissée, [X] = Annulée

Date	Heure	Cmde	Type	Montant	Prévu	Règlé	CHQ	CB	TICK	ESP	Pers	Modif/An	Tél/Table	Nom	Société	Sei	
01/10/2008	10:36	762450001	Emp	28,30	28,30				15,00	13,30	C001		A EMPORTER	A EMPORTER	A EMPORTER		
01/10/2008	10:36	762450002	Emp	32,60	32,60			32,60			C001		A EMPORTER	A EMPORTER	A EMPORTER		
01/10/2008	10:37	762450003	Livr	37,00									8512345678	EVA	FLORETTE		
01/10/2008	10:37	762450004	Livr	34,80									8111111111	ERIC	MAG		
01/10/2008	10:37	762450005	Tab	34,60	34,60					34,60	S001		SERV-TABLE	SERV-TABLE			
01/10/2008	10:37	762450006	Tab	20,80							S001		SERV-TABLE	SERV-TABLE			
				188,10	95,50	0,00	32,60	15,00	47,90								

- 9.1> Période concernée par la recherche
- 9.2> Type des commandes concernées par la recherche
- 9.3> Etat des commandes concernées par la recherche
- 9.4> Afficher uniquement les commandes du livreur ou serveur indiqué
- 9.5> Afficher uniquement les commandes du client indiqué
- 9.6> Afficher uniquement les commandes dont le mode de paiement est celui sélectionné
- 9.7> Indique que la ligne a été sélectionnée par le bouton (8)
- 9.8> 2 Boutons qui permettent de sélectionner ou désélectionner une ou toutes les lignes affichées du tableau
- 9.10> Attribuer la liste des commandes sélectionnées à un livreur ou à un serveur si commande en salle
- 9.11> Supprimer l'indication qui permet de savoir qu'une commande a été modifiée
- 9.12> Annuler la liste des commandes sélectionnées
- 9.13> Imprimer le tableau
- 9.14> Supprimer les commandes sélectionnées (ATTENTION C'EST IRREVERSIBLE)
- 9.15> Afficher les fiches clients

10>Encaissement des livreurs en fin de journée

Normalement, les commandes sont encaissées une par une dans l'écran de prise de commande.

Alors pourquoi cet écran existe ?

La réponse est qu'on a voulu apporter une solution pour les établissements dans lesquels il est pratiquement impossible d'encaisser les livreurs commande par commande. C'est pour cette raison que cet écran est à utiliser uniquement pour les règlements des commandes livrées.

Encaissement des livraisons: Mercredi 01 Octobre 2008

EXPlications: F2: Journée 01/10/2008, Mercredi 01 Octobre 2008

SERVICE 1: F3: Pers, Nb, MIDI, Nb, SOIR, Nb, Jour, CA Jour, CA Dépot, Pts sur, Pts dépot, CHQ-BQ, CB, TICK, ESP, FC, RESTE

SERVICE 2: F3: Pers, Nb, MIDI, Nb, SOIR, Nb, Jour, CA Jour, CA Dépot, Pts sur, Pts dépot, CHQ-BQ, CB, TICK, ESP, FC, RESTE

SERVICE JOURNALIERE: F3: Pers, Nb, MIDI, Nb, SOIR, Nb, Jour, CA Jour, CA Dépot, Pts sur, Pts dépot, CHQ-BQ, CB, TICK, ESP, FC, RESTE

LES COMMANDES DU MIDI: F7: Attribuer

LES COMMANDES DU SOIR: F8: Attribuer

ENCAISSEMENT POUR: L001 Reste 71,80

CHQ: 0,00, CB: 0,00, ESP: 0,00, TR: 0,00, Total: 0,00

Calculatrice: 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, C

- Pour Encaisser, il faut :
- 1> Sélectionner 1 ligne dans la table en haut
 - 2> Saisir les montants
 - 3> Enregistrer

Pour corriger :

Entrez des montants négatifs.

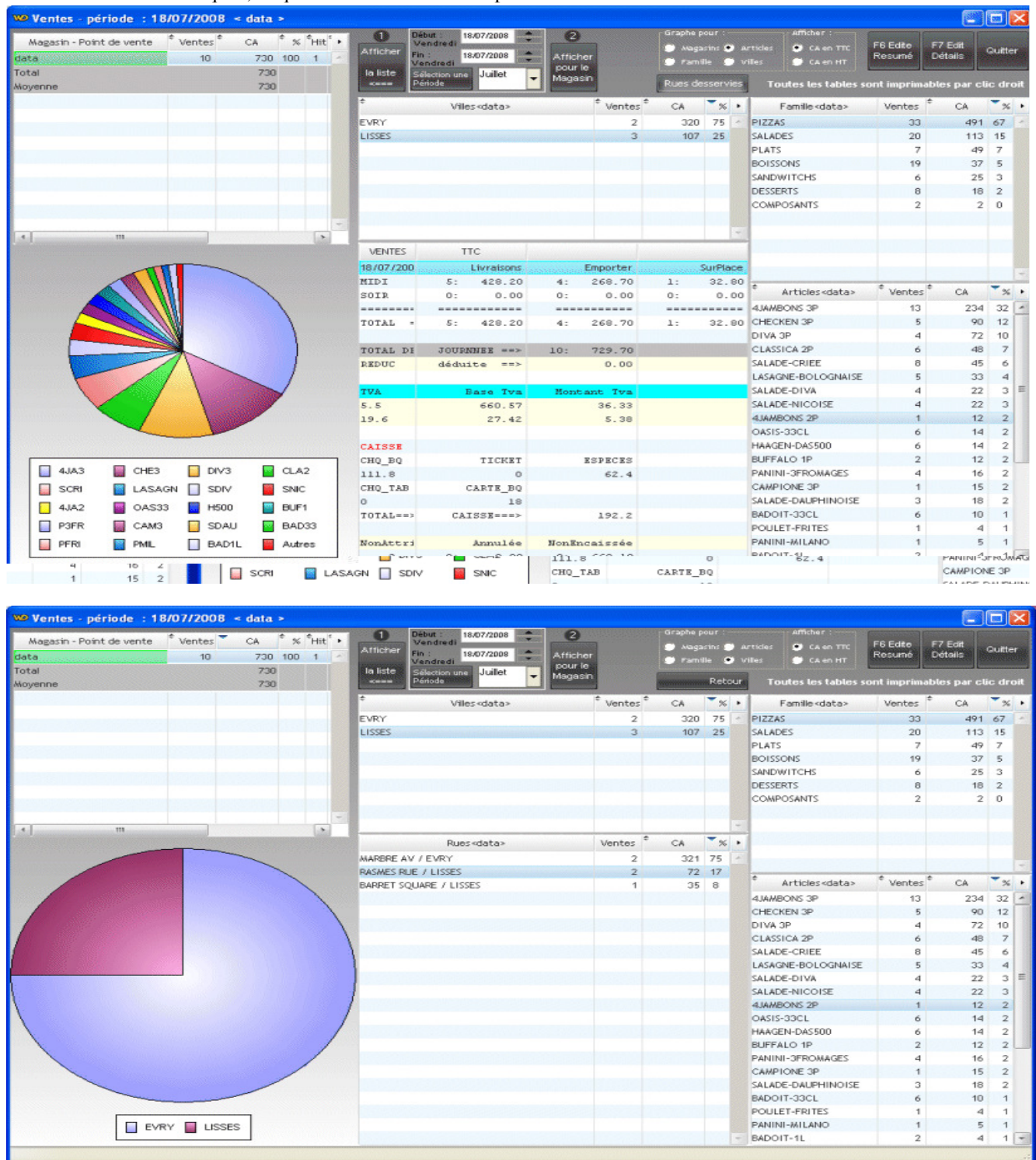
Exemple: Vous avez entré 100 Euros en chèque au lieu de 40. Il suffit de sélectionner la ligne, puis saisir -60 en chèque et Enregistrer.

Les 5 Calculatrices pour la saisir de plusieurs montants à la fois, comme quand vous comptez ce que le livreur a déposé sur la table : billets, chèques, ...

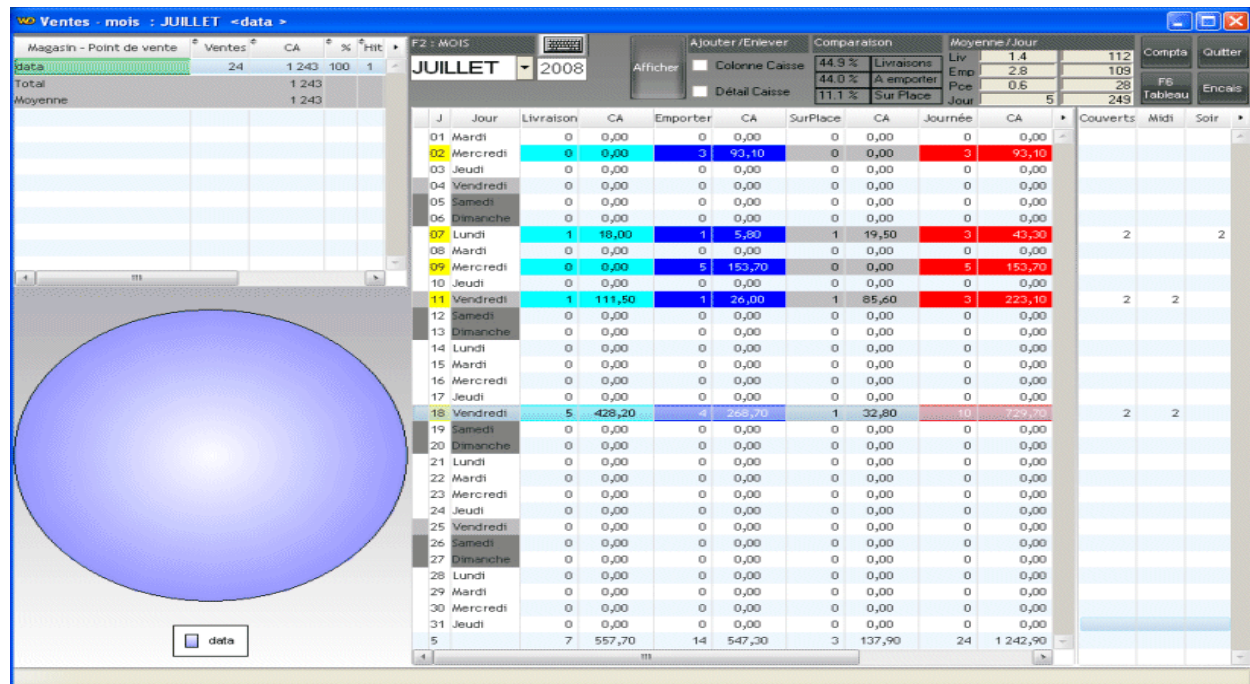
LE CAS LE PLUS FREQUENT : Le livreur vous déposé une somme, vous la saisissez et enregistrez. Il vous dépose une 2ème, vous la saisissez puis enregistrez ... Quand le RESTE est 0 ou négative, toutes les commandes du livreur vont être automatiquement validée (cochées)

11>Résumé des ventes de la journée

Pour afficher les statistiques, cliquez sur les boutons <1> puis <2>

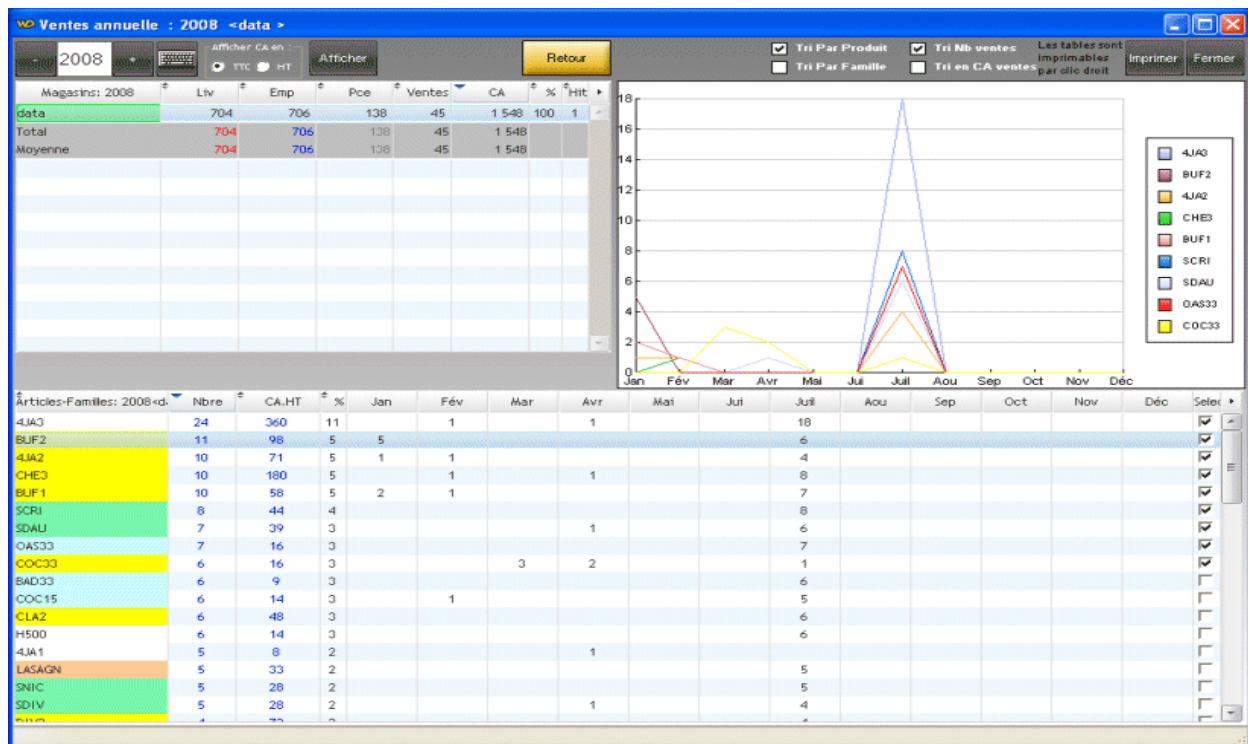
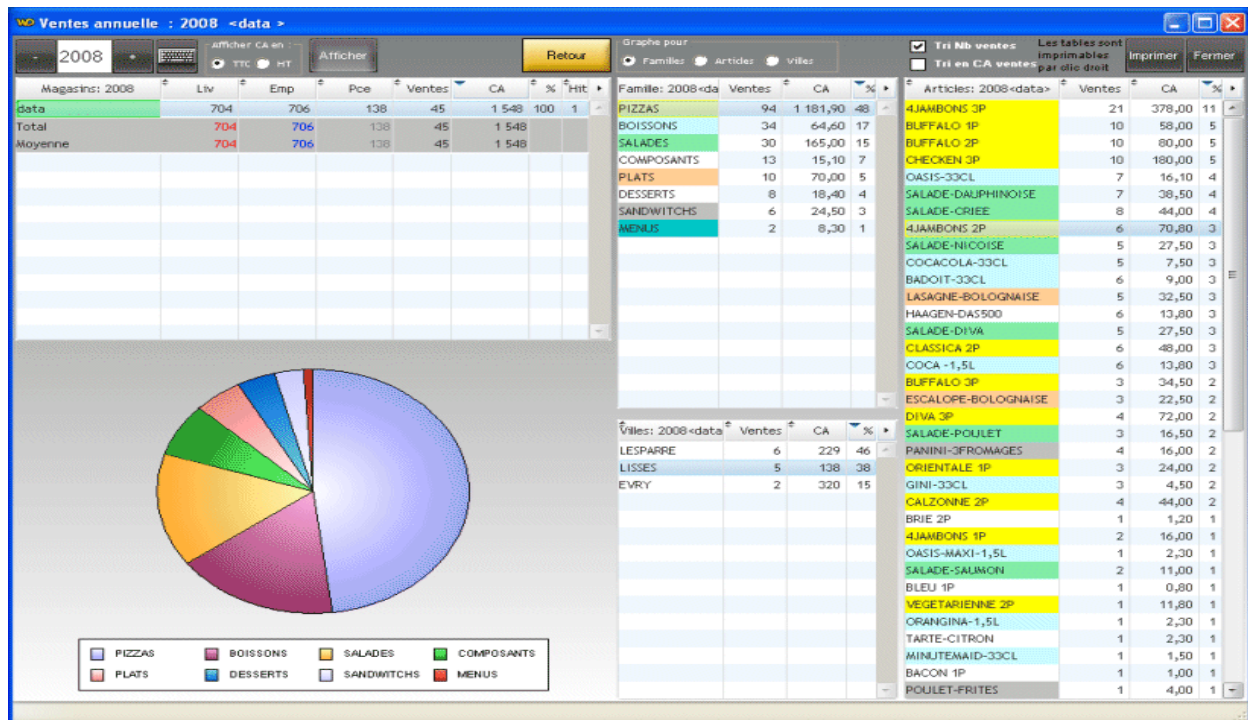


12>Statistique des ventes mensuelles



13>Statistique des ventes par produit, par ville,...etc.

14> Statistique des ventes annuelles



15>Importation exportation des données

16>Impression de cartes de visite et badges

17>Création des contrats de travail

18> Module multi-agences